**Zapytanie ofERTOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY DOT. POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
wyłączonego ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)**

Oferta na „**Zapytanie ofertowe na wykonanie kompleksowej obsługi w zakresie BHP i P.POŻ dla Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego we Wrocławiu w okresie od 1.09.2021 do 31.08.2023r.”**

## **1.ZAMAWIAJĄCY:**

**Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego we Wrocławiu**

**Adres Zamawiającego:** 51-165 Wrocław, ul. Krzywoustego 28

**tel.:** 71 326 51 60

**faks:** 71 326 51 61

**e-mail:** [wat@dolnyslask.witd.gov.pl](mailto:wat@dolnyslask.witd.gov.pl)

NIP 897-16-67-142 REGON 932721175

Czas urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 -15.30

Postępowanie oznaczone jest numerem **WAT.272.2.055.060.2021.OP.**

Wykonawca we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinien powoływać się na ten numer.

## **2.OPIS PrzedmiotU ZAMÓWIENIA:**

* 1. **Przedmiotem zapytania jest wykonanie kompleksowej obsługi w zakresie BHP i P.POŻ. w okresie od 1.09.2021 do 31.08.2023r.** wynikających w szczególności z niżejwymienionych przepisów:
     1. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.),
     2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2004 r.180.1860 ze zm),
     3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. 1988.148.973),
     4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. 2019, poz. 1071),
     5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. 2009.105.870),
     6. Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 961),
     7. Pozostałych aktów wykonawczych z zakresu bhp i p.poż.
  2. **Informacje szczegółowe:**
     1. Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowegowe Wrocławiuzatrudnia na dzień zapytania ofertowego 49 pracowników w 4 lokalizacjach na terenie województwa dolnośląskiego:
        1. Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, ul. Bolesława Krzywoustego 28,51-165 Wrocław,
        2. Oddział Wydziału Inspekcji Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego z siedzibą w Legnicy, ul. F. Skarbka 3, 59-220 Legnica,
        3. Oddział Wydziału Inspekcji Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. Sudecka 2, 58-500 Jelenia Góra,
        4. Oddział Wydziału Inspekcji Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego z siedzibą w Kłodzku, ul. Wyspiańskiego 2, 57-300 Kłodzko.
  3. **Zakres usługi w szczególności obejmować ma :**
     1. Z zakresu ochrony bezpieczeństwa i higieny pracy:
        1. Przeprowadzanie w siedzibie Zamawiającego szkoleń wstępnych ogólnych dla osób rozpoczynających pracę u Zamawiającego oraz odbywających praktyki i staże bez względu na ilość osób.
        2. Przeprowadzanie w siedzibie Zamawiającego szkoleń okresowych pracowników, bez względu na ilość osób.
        3. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
        4. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz karty statystycznej wypadku z wypadków zrównanych z wypadkami przy pracy oraz wypadków w drodze do i z pracy.
        5. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
        6. Opracowywanie i aktualizowanie kart oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywana pracą.
        7. Opracowywanie wewnętrznych regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udział w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
        8. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
        9. Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej.
        10. Współpraca z właściwymi kierownikami komórek organizacyjnych lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
        11. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące piersią oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.
        12. Bieżące informowanie Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń.
        13. Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
        14. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań organizacyjno-technicznych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
        15. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach dokumentacji.
        16. Udział w przekazywaniu do użytkowania przebudowywanych obiektów albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia do pracy.
        17. Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowowprowadzonych procesach.
        18. Przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
        19. Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów w sposób ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami.
        20. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami.
        21. Współdziałanie z zakładową organizacją związkową przy:

1. podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
2. podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
   * + 1. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
     1. Z zakresu ochrony przeciwpożarowej:
        1. zapewnienie osobom przebywającym w budynki, obiekcie budowlanym lub na terenie bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji,
        2. ustalenie sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
        3. przygotowanie budynku, obiektu budowlanego lub terenu do prowadzenia akcji ratowniczej,
        4. udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia p.poż. w tych założeniach dokumentacji.
        5. zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań p.poż. w stosowanych oraz nowowprowadzonych procesach.
        6. zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi.
        7. nadzorowanie wyposażenia budynku, obiektów lub terenu w sprzęt pożarowy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z przepisami,
        8. prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej w Inspektoracie:
           1. instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz inne instrukcje wymagane przepisami,
           2. regulaminy i zarządzenia wewnętrzne,
           3. plan operacyjno-ratowniczy,
           4. program zapobiegania awariom przemysłowym,
           5. raport o bezpieczeństwie,
           6. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu p.poż. zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników,
           7. inne dokumenty(instrukcje technologiczno –ruchowe).
        9. sporządzanie planów i protokołów kontroli wewnętrznych oraz udostępnianie osobie zarządzającej dokumentacji mających wpływ na bezpieczeństwo w zakresie ppoż., a także sporządzenie protokołu z przeprowadzane kontroli wraz z wnioskami i przedstawienie kierownikowi.
        10. objecie kontrolą następujących zagadnień:
            1. stan zabezpieczenia ppoż. obiektów, budynków i pomieszczeń,
            2. znajomość przez pracowników zasad bezpieczeństwa pożarowego, w tym instrukcji postępowania na wypadek pożaru im użycia i użycia podręcznego sprzętu gaśniczego, stan techniczny sprzętu i urządzeń ppoż.,
            3. przestrzeganie przepisów ppoż.,
            4. działalność na rzecz bezpieczeństwa pożarowego pracowników nadzoru i osób sprawujących różne funkcje kierownicze,
            5. przebieg realizacji zadań i planów dotyczących poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego,
        11. prowadzenie korespondencji w sprawach ochrony ppoż. w tym z organami Państwowej Straży Pożarnej oraz analizowanie gotowych dokumentów dotyczących ochrony ppoż.
   1. **Uprawnienia Wykonawcy w ramach obsługi bhp i p.poż. do:**
      1. przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzeganie przepisów orz zasad w tym zakresie w zakładzie i w każdym innym miejscu wykonywania pracy,
      2. występowanie do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
      3. niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia pracownika albo innych osób,
      4. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,
      5. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego lub innych osób,
      6. wnioskowanie do pracodawcy o niezwłoczne wstrzymanie pracy w Inspektoracie, w jego części lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy, w wypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników albo innych osób.

**Kody CPV: 71.31.72.00-5, 71.31.71.00-4**

## **3.WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW**

3. Wykonawca winien posiadać doświadczenie w świadczeniu usług w/w usług – ciągłe świadczenie usług bhp i p.poż. przez okres ostatnich 5 lat - **Aktualny odpis – kopia z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,**

3.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami posiadającymi uprawnienia do świadczenia usług z zakresu bhp i wykonywania czynności z zakresu przeciwpożarowej tj. posiadającymi:

3.1.1. wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności bhp lub studia podyplomowe z zakresu bhp,

3.1.2. udokumentowane 2 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,

3.1.3. uprawnienia pedagogiczne do prowadzenia szkoleń,

3.1.4. aktualne szkolenia okresowe dla służb bhp,

3.1.5. aktualne uprawnienia inspektora ochrony ppoż.

3.2. Wykonawca podczas wykonywania przedmiotu zamówienia może polegać na podwykonawcach po uzyskaniu zgody Zamawiającego,

3.3. Wykonawca zapewnia ciągłość wykonywania usługi.

3.4. Zamawiający uzna warunki wymienione w pkt. 3.1., 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., za spełnione, jeżeli Wykonawca przedłoży dokumenty potwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia, spełniają wymogi określone pkt. 3.1., 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5.

## **4.TERMIN realizacji zamówienia**

Czas obowiązywania umowy od 1.09.2021 do 31.08.2023 r.

## **5.Osoba wyznaczona do porozumiewania się z wykonawcami:**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Oferentami w godz. 9:00 - 15:00 jest:

1. Oktawian Plaskota - WAT: 71/326-51-60, email:wat@dolnyslask.witd.gov.pl

2. Justyna Sowińska- WP: 71/326-51-60, email:wat@dolnyslask.witd.gov.pl,

3. Iwona Arent – SK: 71/326-51-60, email:wat@dolnyslask.witd.gov.pl

## **6.Kryteria wyboru oferty:**

* 1. Wykonawca poda ryczałtowy miesięczny koszt świadczenia usługi, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1.**
  2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium ceny – waga 100%.Ocenie podlegać będzie łączna cena brutto usługi miesięcznego wskazana w Formularzu Oferty (**załącznik nr 1**). Oferent, który zaproponuje najniższą cenę zostanie wybrany do realizacji zamówienia. W przypadku, gdy dwóch lub więcej oferentów zaproponuje taką samą najniższą cenę, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji, w celu uzyskania jednej najkorzystniejszej oferty.
  3. Jednostkowa cena brutto winna zawierać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia.
  4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej PLN w oparciu o przedstawione ceny jednostkowe brutto.
  5. Ceny winny być podane w zaokrągleniu do dwóch znaków po przecinku.
  6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia mniejszego zapytania ofertowego.

## **7.wymagania, jakie powinni spełnić wykonawcy zamówienia w zakresie wymaganych dokumentów i oświAdczeń.**

* 1. **Wypełniony i podpisany formularz ofertowy- złącznik nr 1,**
  2. **Aktualny odpis – kopia z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,**
  3. **Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków w** pkt. 3.1., 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5
  4. **Wykaz osób – załącznik nr 3,**
  5. **Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają odpowiednie kwalifikacje – załącznik nr 4**
  6. **Zgodę na przetwarzanie danych – załącznik nr 5**
  7. **Oświadczenie - wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu- załącznik nr 6 .**

## **8.OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY**

* 1. Istotne postanowienia umowy, zawierające warunki realizacji zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia, terminów i warunków realizacji, terminów płatności i kar umownych, które zostaną wprowadzone do treści zawierane umowy stanowią **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
  2. Realizacja zamówienia wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.
  3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego dokumentu oraz danych zawartych w ofercie złożonej przez Wykonawcę.
  4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadkach zmiany:
     1. stawki podatku od towarów i usług,
     2. danych osób wyznaczonych do kontaktu oraz danych adresowych miejsca dostawy wskazanego w umowie,
     3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę umowy. Wykonawca w terminie 7 dni od wystąpienia w/w zmiany będzie mógł zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia.
  5. Wszelkie zamiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
  6. Płatność za wykonanie zamówienia nastąpi w terminie 30 dni od wystawienia faktury przez Zamawiającego, w formie przelewu bankowego.
  7. Faktury będą wystawiane i dostarczane na adres ZAMAWIAJĄCEGO – płatnika:

**Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego we Wrocławiu**

**ul. Krzywoustego 28**

**51–165 Wrocław**

**NIP 897–16–67–142**

## **9.sposób przygotowania oferty**

* 1. Ofertę należy przygotować w formie elektronicznej.
  2. Każdy oferent składa tylko jedną ofertę.
  3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  4. Kompletna oferta powinna zawierać prawidłowo wypełniony:
     1. Formularz ofertowy- **złącznik nr 1,**
     2. Aktualny odpis – kopia z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
     3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków w pkt. 3.1., 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5
     4. Wykaz osób – **załącznik nr 3,**
     5. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają odpowiednie kwalifikacje – **załącznik nr 4**
     6. Zgodę na przetwarzanie danych – **załącznik nr 5**
     7. Oświadczenie- wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu- **załącznik nr 6**.
  5. Ofertę należy złożyć przed terminem składania ofert w jednym egzemplarzu, która może być zaszyfrować w sposób uniemożliwiający jej otwarcie przez osoby nieuprawnione, z adnotacją w tytule email: „Oferta na wykonanie kompleksowej obsługi w zakresie BHP i P. POŻ dla Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego we Wrocławiu”.
  6. Sposób szyfrowania dokumentu: Advanced Encryption Standard. Metoda szyfrowania danych ma być oparta na 128–bitowych blokach danych, generując w kilku rundach 128–bitowe bloki tekstu zaszyfrowanego. W procesie kodowania wymagany jest klucz o długości: 256 bitów. Liczba rund kodowania dla klucza 256 bitów wynosi minimum 14 rund.
  7. Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy.
  8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem ofert ponosi wykonawca.
  9. Zamawiający usunie ofertę bez jej otwierania, złożoną po terminie składania ofert.
  10. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zabezpieczenia oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.
  11. Zamawiający pozostawi ofertę bez rozpatrzenia w następujących przypadkach:
      1. Treść złożonej oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
      2. Złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
      3. Oferta zawiera rażąco niska cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
      4. Oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny,
      5. Oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
      6. Wykonawca nie dołączył do oferty formularza ofertowego,
  12. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
      1. oczywiste omyłki pisarskie ( przez oczywistą omyłkę pisarską zamawiający rozumie omyłkę widoczną bezsporną, niebudzącą wątpliwości, polegającą na niezgodnym z zamierzonym, niewłaściwym bądź mylnym użyciu wyrazu lub jego pisowni, albo też opuszczeniu jakiegoś wyrazu. To każda niedokładność, która nasuwa się każdemu bez potrzeby przeprowadzenia dodatkowych badań czy ustaleń),
      2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek (przez oczywistą omyłkę rachunkową zamawiający rozumie omyłkę polegającą na niezgodnym z zasadami arytmetyki obliczeniami matematycznymi w obliczeniu ceny oferty; zamawiający uznaje, iż wykonawca prawidłowo podał cenę jednostkową dla poszczególnych elementów cenotwórczych oferty),
      3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona ( poprzez inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty Zamawiający rozumie omyłki, których poprawienie nie ingeruje w sposób istotny w treść oferty, tj. nie powoduje konieczności znacznej ingerencji ze strony zamawiającego w treść złożonej oferty lub nie dotyczy jej istotnych postanowień),
  13. W toku badania i oceny ofert zamawiający wezwie wykonawców do uzupełnienia brakujących oświadczeń i/lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w przetargu; uzupełniane dokumenty i oświadczenia winny potwierdzić spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w zapytaniu ofertowym nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
  14. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów cenotwórczych mających wpływ na wartość złożonej oferty.
  15. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
  16. W pozostałych przypadkach, przy ocenie złożonych ofert, zamawiający będzie posiłkował się przepisami ustawy kodeks Cywilny. Zamawiający od stosowania powyższych przepisów, gdy wykonane czynności przez Zamawiającego (np. wezwanie do uzupełnienia dokumentów, poprawa omyłek) nie wpłynie na wynik prowadzonego postępowania.

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ DWITD**

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO

Administratorem Twoich Danych Osobowych jest Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, z siedzibą we Wrocławiu 51–165, ul. B. Krzywoustego 28.

Inspektor Ochrony Danych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego, zlokalizowanego we Wrocławiu przy ul. Bolesława Krzywoustego 28, pok. 28, tel. 0713209081, e–mail: rodo@dolnyslask.witd.gov.pl

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez ADO w szczególności na podstawie: art. 6 ust. 1 pkt c RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów prawa. Dane zbierane są do zapewnienia prawidłowej realizacji ustawowych zadań Inspekcji Transportu Drogowego wynikającej przepisów prawa.

Każdy ma prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Zbierane dane nie będą udostępnianie osobom trzecim, z wyłączeniem organów wskazanych w art.55 b u.t.d. – do realizacji ich ustawowych zadań.

Zgodnie z art. 55c u.t.d w zakresie zadań określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych Inspekcja może nieodpłatnie uzyskiwać dane ze zbiorów danych, w tym zbiorów danych osobowych, prowadzonych przez organy władzy publicznej oraz państwowe lub samorządowe jednostki organizacyjne.

W zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych Inspekcja przetwarza dane osobowe, w tym dane wskazane w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679".

1) Inspekcja przetwarza dane osobowe wskazane w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 wyłącznie w przypadku, gdy:

– zostały one przekazane dobrowolnie przez stronę w ramach postępowania prowadzonego przez organ Inspekcji;

– jest to konieczne do weryfikacji prawidłowości przekazanych przez stronę danych, o których mowa w pkt 1;

– z przepisu prawa wynika konieczność przetwarzania tych danych;

– jest to niezbędne do wykonania wyroku sądu.

2) Ograniczenia

Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 oraz przepisów art. 13–22 oraz art. 34 rozporządzenia 2016/679 nie stosuje się w zakresie, w jakim dane te są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji ustawowych zadań Inspekcji.

3) Okres przechowywania danych osobowych, o których mowa w pkt. 1 ustala administrator zgodnie z celami ich przetwarzania, o ile nie wynikają one z przepisów odrębnych, w szczególności dotyczących terminów. Dane osobowe przetwarzane w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy, przechowuje się przez okres ustalony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2017 z późn. zm).

4) Dane osobowe, o których mowa w pkt 1, podlegają zabezpieczeniom zapobiegającym nadużyciom lub niezgodnemu z prawem przetwarzaniu.

5) Administrator wdrożył środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony danych osobowych.

6) W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych administrator w terminie 72 godzin od stwierdzenia naruszenia wydaje w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej komunikat o naruszeniu.

7) Przepisy art. 55 a u.t.d. ust. 1–9 stosuje się odpowiednio do prowadzonych przez organy Inspekcji postępowań odwoławczych od decyzji wydanych na podstawie ustawy oraz postępowań dotyczących tych decyzji prowadzonych na podstawie art. 145 § 1, art. 145a § 1, art. 145b § 1, art. 154 § 1, art. 155, art. 156 § 1, art. 161 § 1, art. 162 § 1 i 2 oraz art. 163 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).

W jakim celu przetwarzamy Twoje Dane Osobowe:

– wykonywanie obowiązku prawnego. Obowiązki takie wynikają z przepisów prawa w tym prawa wspólnotowego (prawa Unii Europejskiej) i prawa polskiego;

– wykonywania zadań w interesie publicznym – w zakresie wynikającym z przepisów prawa i podejmowanych czynności;

– do prowadzenia postępowań kontrolnych, administracyjnych, wykroczeń;

– w celu zapewnienia bezpieczeństwa;

– przeniesienie danych do archiwum;

– postępowania wyjaśniające;

– doradztwo prawne, które jest świadczone dla DWITD;

– wdrożenie mechanizmów kontroli;

– audyt wewnętrzny.

Okres przetwarzania Twoich Danych Osobowych, zależy w jakim celu zostały zebrane i są przetwarzane, zależnie od przepisów prawa, zgodnie z tymi przepisami metod, a także zgód i innych Twoich oświadczeń. Dane osobowe przetwarzane w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy, przechowuje się przez okres ustalony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2017 z późn. zm). Przetwarzamy dane związane z :

– umową lub inną czynnością prawną – na czas niezbędny do realizacji;

– danymi archiwalnymi;

– orzeczeniem sądowym– dane mogą być przetwarzane do 10 lat od dnia wydania prawomocnego orzeczenia, kończącego postępowanie;

– zgodą klienta;

– pozyskiwaniem danych z baz prowadzonych przez inne podmioty lub danych przekazanych przez inne podmioty.

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych

3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych

4. prawo do usunięcia danych osobowych – żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00–193 Warszawa)

## **11.Miejsce i termin złożenia oferty**

* 1. Ofertę należy składać na adres e–mail wat@dolnyslask.witd.gov.pl, nie później niż **do dnia** **13.08.2021 r. do godz.10.00.**
  2. Hasło do oferty należy wysłać do Zamawiającemu e–mailem po terminie składnia ofert w czasie do 3 godzin licząc od terminu końca składania ofert.
  3. W rozstrzygnięciu zapytania ofertowego wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do zamawiającego w terminie, o którym mowa w pkt.1 i 2.

**Termin związania z ofertą – 30 dni.**

**Termin składania ofert: 2021-08-13, godz. 10:00.**

**Termin otwarcia ofert 2021-08-13, godz. 13.00.**

## **SPOSÓB POROZUMIEWANIA się Z WYKONAWCAMI**

* 1. W niniejszym postepowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane drogą elektroniczną, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu złożenia oferty. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują dokumenty lub informacje, wnioski, zawiadomienia za pomocą drogi elektronicznej, każda ze stron, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  2. Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego zostanie złożony po godzinie **10:00 dnia 12.08.2021** lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

Wyłącznie w formie pisemnej na adresy e-mail:

wat@dolnyslas.witd.gov.pl

Wykonawca we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinien powoływać się na numer oferty **WAT.272.2.055.060.2021.OP.**

## 13.ZałącznikI:

* 1. **Załączniki:**
     1. **Formularz ofertowy- złącznik nr 1,**
     2. **Projekt umowy odpłatnej – załącznik nr 2,**
     3. **Wykaz osób – załącznik nr 3,**
     4. **Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają odpowiednie kwalifikacje – załącznik nr 4**
     5. **Zgodę na przetwarzanie danych – załącznik nr 5**
     6. **Oświadczenie - wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu- załącznik nr 6 .**
     7. **Projekt umowy o powierzeniu danych – załącznik nr 7.**